Kostenabrechnung

BUNDjugend Bayern Landesstelle • Schmiedwegerl 1 • 81241 München

Erstattung an

.....	.....
Name	Kontoinhaber*in, falls abweichend
.....	.....
Straße	IBAN
.....	.....
PLZ, Ort	BIC
	.....
	bei Kreditinstitut

in Funktion als

☐ Lavo ☐ Ehrenamtliche/r ☐ Hauptamtliche*r ☐ Honorarkraft ☐ oder .....

Buchungs-Nr. (füllt Buchhalt. aus)	Verwendung (das „Was“ u. „Wofür“)	Betrag (EUR)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
	SUMME	_____

_____

Ort, Datum, Unterschrift

Hinweise zur Kostenabrechnung

1. Es ist keine Kostenerstattung ohne Originalbeleg möglich!
2. Bei umfangreichen Abrechnungen, bitte für jede Aktion/Veranstaltung ein extra Abrechnungsformular verwenden.
3. Bitte alle Belege übersichtlich und nach Kostenarten (z.B. Material, Fahrtkosten) geordnet auf die Rückseite aufkleben, bzw. bei Bedarf zusätzliches Blatt beilegen und bekleben.
4. Zu allen Belegen „was“ und „ wofür“ angeben (z.B. "Fahrtkosten Herbst-JVV“).
5. Abrechnungen müssen zeitnah erfolgen, damit die Kosten z.B. für die Bezuschussung beim BJR berücksichtigt werden können. Abgabefrist: 4 Wochen nach Veranstaltungsende!!!
6. Bitte Jahreswechsel wegen Buchhaltungsabschluss beachten. Keine jahresübergreifenden Abrechnungen einreichen, sondern immer getrennt bis 31.12. und wieder ab 01.01.

Konto/Buchungsnummer:	
sachl. u. rechn. richtig:	
freigegeben durch:	